

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

ÉSZAK-KÖZÉP-BUDAI CENTRUM, ÚJ SZENT JÁNOS KÓRHÁZ ÉS SZAKRENDELŐ

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében

Munka-és Bérügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Teljes körű munkaügyi és/vagy bérügyi feladatok ellátása.

A munkavállalók be - és kiléptetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, ügyiratok elkészítése, munkaügyi nyilvántartások vezetése, statisztikák készítése.

Bérszámfejtés előkészítése, jelenléti ívek ellenőrzése, távollétek, mozgóbérek, egyéb juttatások rögzítése.

Jogszabályi ismeretek folyamatos naprakész szinten tartása és alkalmazása.

Belső és külső adatszolgáltatási igények elkészítése.

JDolber és KIRA rendszerek felhasználó szintű ismerete.

Betöltendő állás szakmacsoportja: HR és munkaügy

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Emberi erőforrási/oktatási, képzési

Betöltendő állás jogviszonya: Egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: Humánpolitikai Főosztály.

A pályázatot elektronikus úton Szakál Dóra Humánpolitikai Főosztályvezető részére a szakal.dora@janoskorhaz.hu e-mail címen keresztül lehetséges, mellékelve a hozzájáruló nyilatkozatot is arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék, a bírálatban résztvevők megismerjék és véleményezzék.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - érettségi, Egészségügy, tovább nem bontható, Munkaügyi vagy Személyügyi és vagy Társadalombiztosítási ügyintézői képesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Középiskola/gimnázium,
- Munkaügyi vagy Személyügyi és vagy Társadalombiztosítási ügyintéző,
- Felhasználó szintű-Levelezőrendszer használata (pl. Outlook),
- Felhasználói szintű MS Office irodai alkalmazások: Word, Excel ismerete,
- Felhasználói szintű Internetes alkalmazások ismerete.
- Jó kommunikációs készség,
- Precíz, pontos munkavégzés,
- Megbízhatóság,

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- Középfok - érettségi, Egészségügy, tovább nem bontható, Munkaügyi és vagy Személyügyi képesítés egyike.

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Egészségügyben vagy hasonló helyen szerzett (szakmai) tapasztalat.
- Pályakezdők jelentkezését is fogadjuk.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.05.15. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázathoz az összes dokumentum egyidejű beküldése, a munkakör betöltéséhez elvárt követelmények megléte esetén személyes interjúra behívás.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.05.31. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.janoskorhaz.hu, Szent János Kórház facebook karrier oldal

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.06.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.04.12.

A pályázati kiírás közlétevéje a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás